

## DECOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT DU POSTE DE TRAVAIL



## Sommaire

- **L'écran d'accueil**
  - **Les icônes, les logiciels, les fenêtres et la barre des tâches**
  - **Créer un raccourci sur le bureau**
  - **La personnalisation de l'écran**
-

## L'écran d'accueil

Lorsqu'on allume un ordinateur, il s'affiche un écran d'accueil composé de trois éléments importants :



## Lexique :



**Le bureau** : c'est comme une table, un bureau sur lequel sont posés des dossiers, des fichiers, représentés par des icônes. Le bureau est personnalisable.



**La barre des tâches** : permet de lancer des programmes et de les surveiller. Elle est située généralement en bas de l'écran.

**L'icône** : c'est un petit pictogramme représentant des dossiers, des fichiers ou des applications que l'on peut placer sur le bureau.

---

## Quelques icônes importantes:



**Poste de Travail** : permet d'accéder au contenu de la mémoire interne de l'ordinateur (le « disque dur »), au lecteur de DVD-rom (ou CD-Rom), aux lecteurs de clé USB.



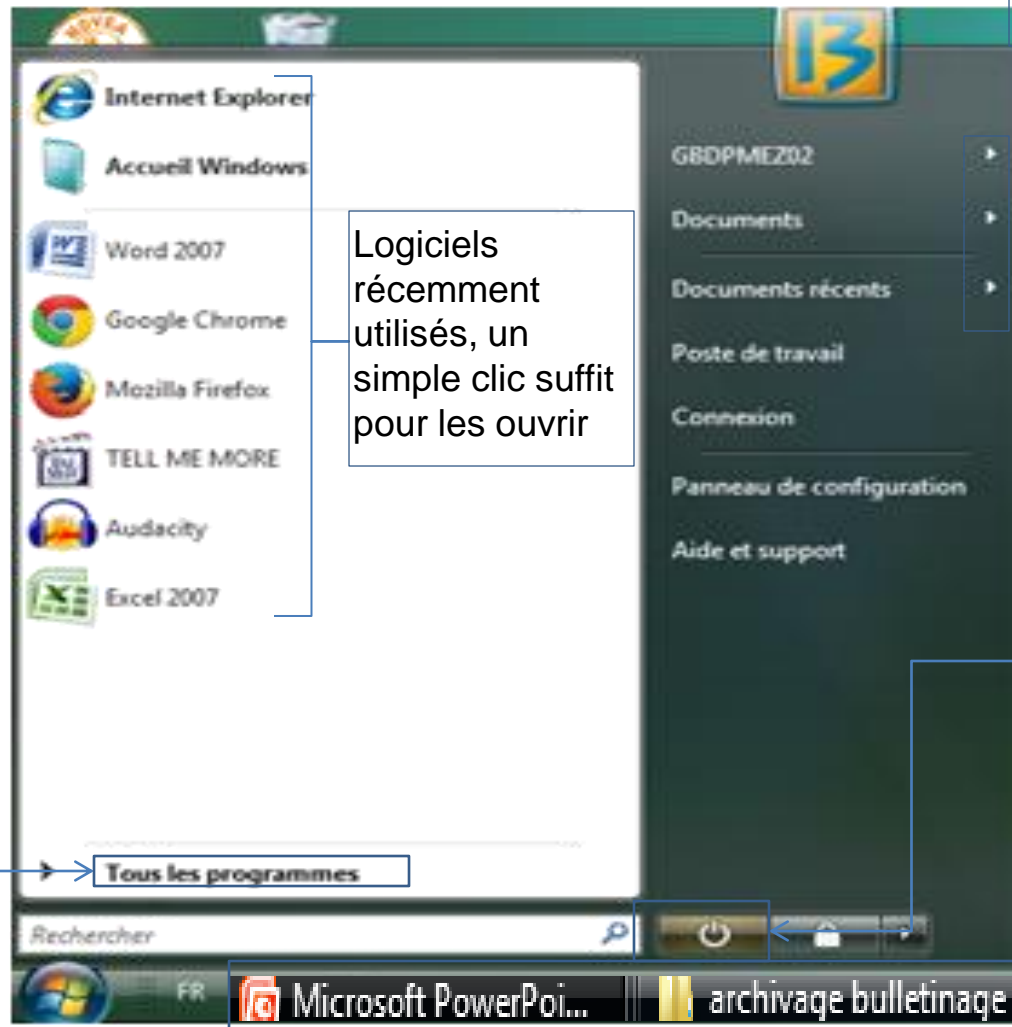
**Mes documents** : permet de ranger les fichiers personnels. C'est le dossier de stockage principal et par défaut, de votre disque dur.



**Corbeille** : contient les fichiers qui ont été supprimés. Les éléments à l'intérieur sont récupérables tant que vous n'avez pas vidé la corbeille.



## Le menu Démarrer



Affiche les logiciels installés sur l'ordinateur  
Pour démarrer un programme, cliquer sur l'icône ou son nom

Logiciels récemment utilisés, un simple clic suffit pour les ouvrir

Placez votre souris sur les flèches, un menu supplémentaire apparaîtra

Bouton d'arrêt

Repère visuel pour signaler l'ouverture d'un dossier ou d'un fichier

## Les Logiciels

Ce sont des programmes informatiques. Leur but est de traiter des informations de types textes, feuilles de calculs, images... que ce soit pour les lire ou les modifier.

Ils possèdent une grande quantité de points communs. Vous retrouverez souvent une partie de l'interface commune à chacun d'entre eux (les menus, les icônes, les fenêtres...)

Ils répondent à un besoin spécifique : **Sans logiciel, un ordinateur ne sert à rien.**

Exemple de logiciels courants :



Logiciel Word



Logiciel Excel



Logiciel Open Office



Windows photo gallery



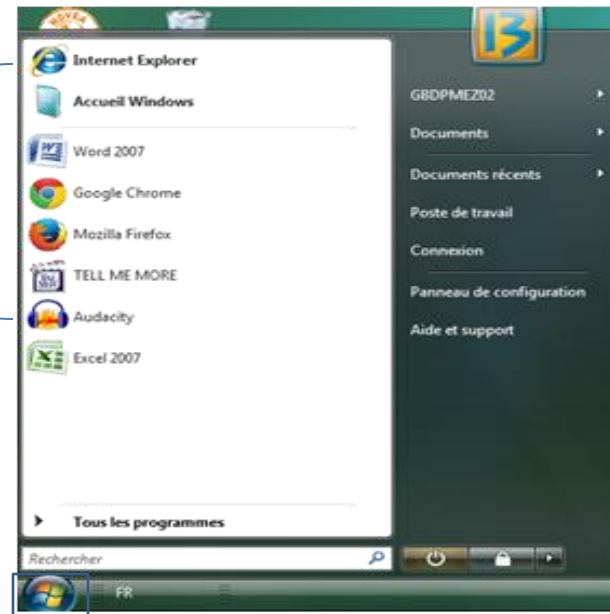
## Comment ouvrir un Logiciel

Pour ouvrir un logiciel, il y a 3 possibilités :

1 ère possibilité : Utiliser un raccourci sur le bureau, choisir un logiciel et faire un double clic gauche.

2ème possibilité :

2. Choisir un logiciel récemment ouvert dans le menu Démarrer et faire un clique gauche



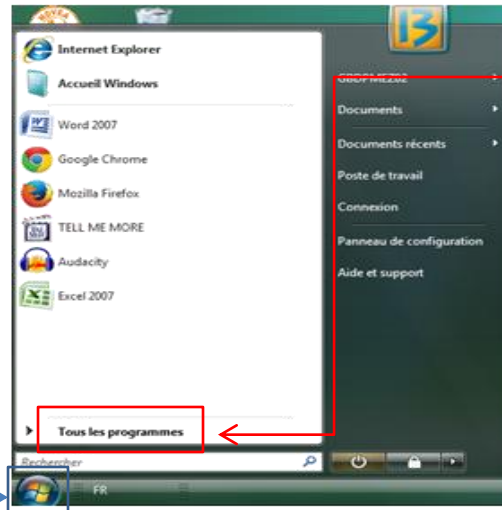
1. Cliquer sur Démarrer



## Comment ouvrir un Logiciel (suite)

3 ème possibilité :

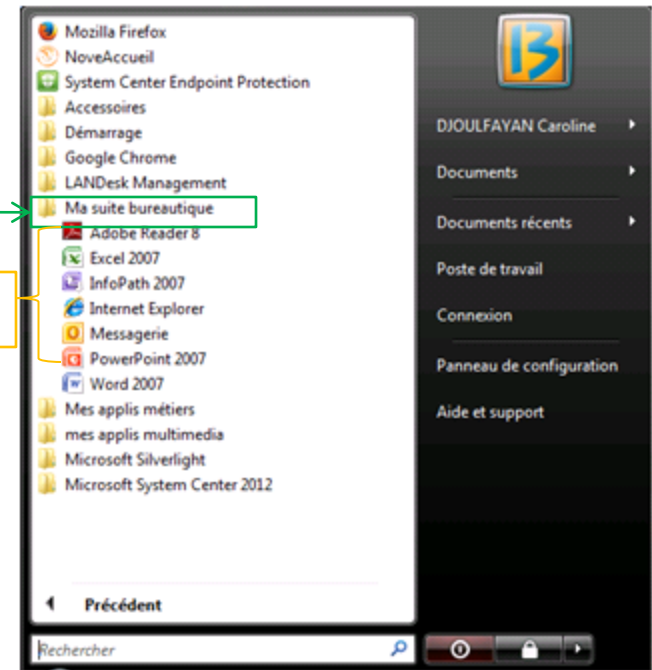
1. Cliquer sur Démarrer



2. Choisir « Tous les programmes »

3. Choisir « Ma suite bureautique » : un menu apparaît

4. choisir un logiciel et faire un clic gauche



## Créer un raccourci sur le bureau

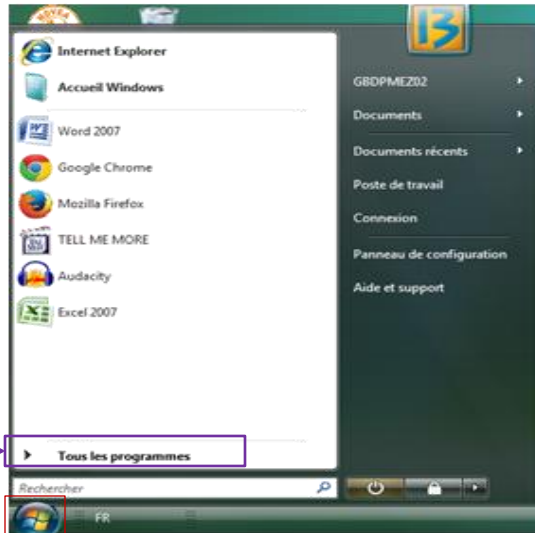
La création d'un raccourci sur le bureau permet de gagner du temps: il vous suffit de cliquer sur l'icône pour lancer le logiciel au lieu de fouiller votre disque dur pour le retrouver.

4. Sélectionner un programme et clic droit avec la souris

7. Raccourci « Calculatrice » s'affiche sur le bureau en forme d'icône

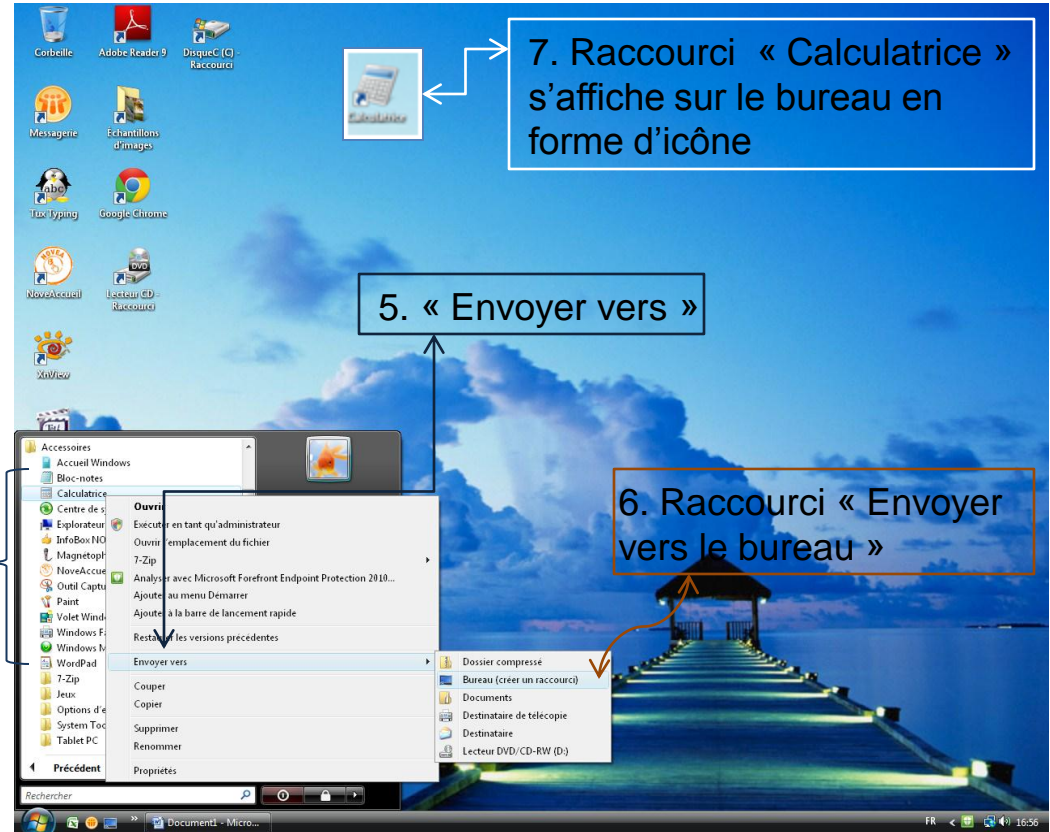
5. « Envoyer vers »

6. Raccourci « Envoyer vers le bureau »



1. Cliquer sur « Démarrer »

2. Cliquer sur « Tous les Programmes »



## La fenêtre

Une « fenêtre » est un cadre. Chaque fichier, dossier ou tout autre élément ouvert apparaît dans une fenêtre qui occupe une partie de l'écran ou sa totalité.

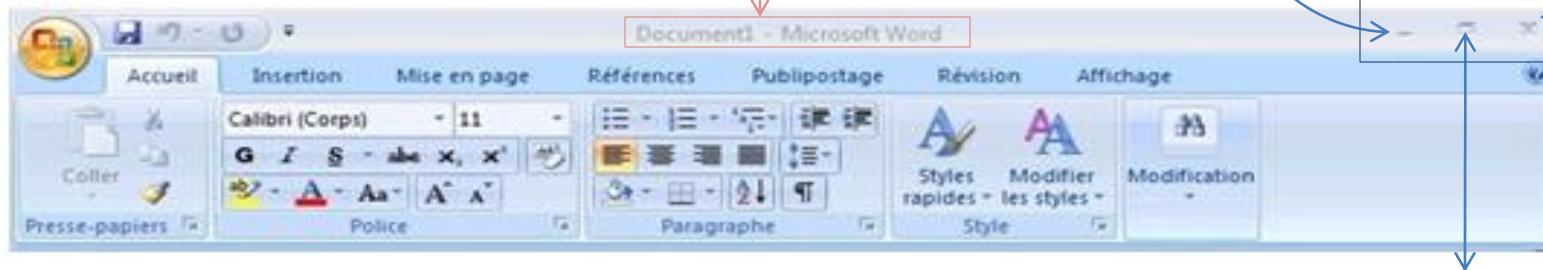
**Une fenêtre se compose des éléments suivants :**

**La barre de titre** : Elle comporte le nom du dossier et le nom du logiciel utilisé et de trois boutons permettant la réduction, l'agrandissement et la fermeture de la fenêtre :

Noms de la feuille et du logiciel utilisé

« Réduire » la fenêtre dans la barre des tâches

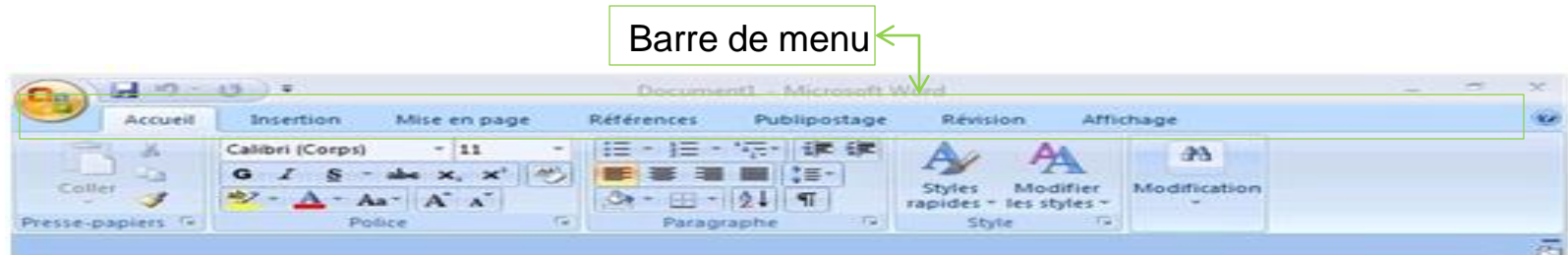
« Fermer » permet de fermer la fenêtre



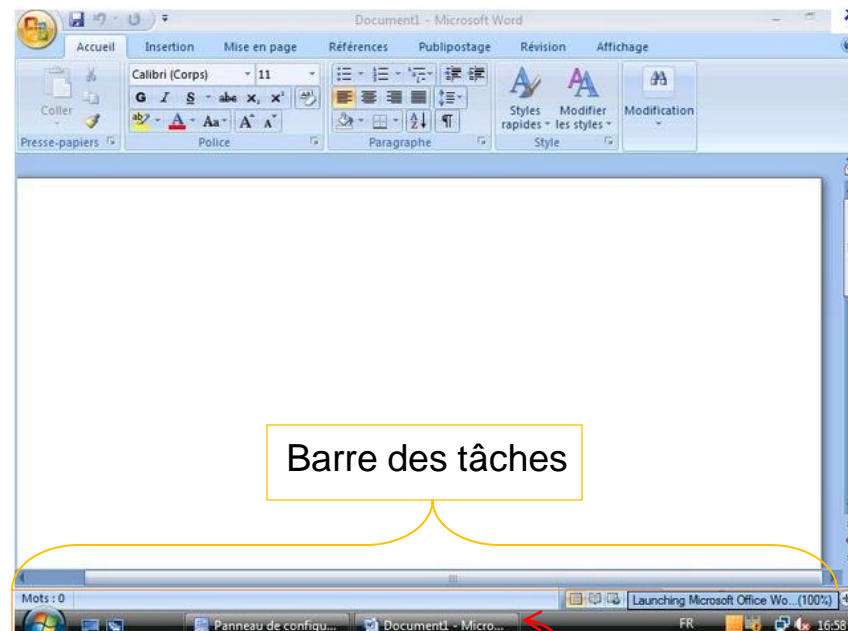
« Niveau inférieur » permet d'agrandir ou de réduire la fenêtre

## La fenêtre (suite)

**La barre de « menu »** (Elle est située sous la barre de titre) : Il suffit de cliquer sur un mot du menu pour voir apparaître une liste de fonctions disponibles ou de tâches à exécuter.



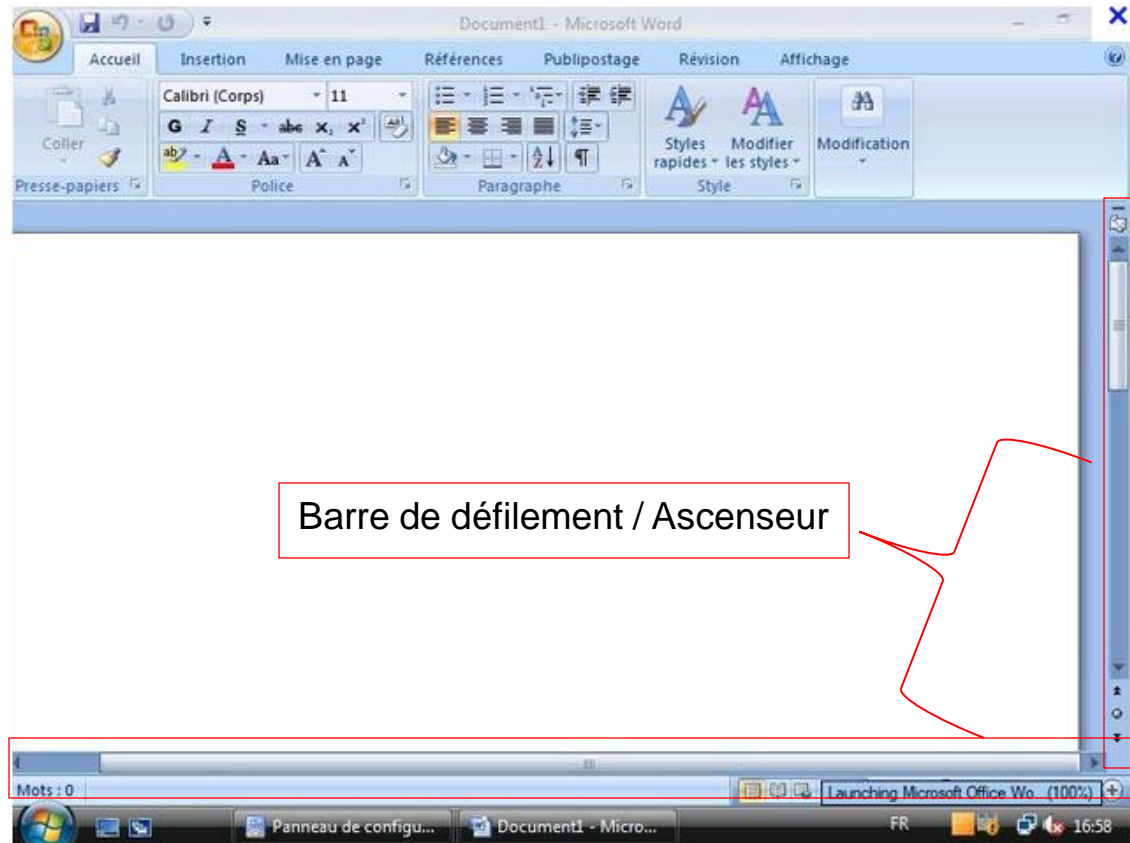
**La barre des tâches** : Permet de lancer des programmes et de les visualiser.



Exemple de fenêtres ouvertes et réduites dans « Ma barre des tâches »

## La fenêtre (suite 2)

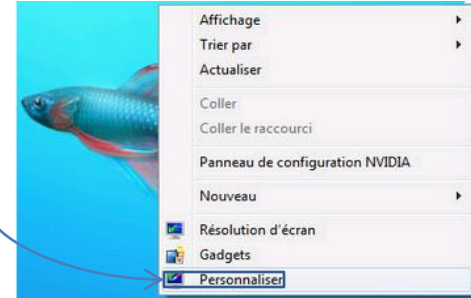
**Les barres de défilement** ou "ascenseur": Pour visualiser tout le contenu d'une page, on utilise les barres de défilement. Il existe deux types de barre de défilement, les horizontales et les verticales.



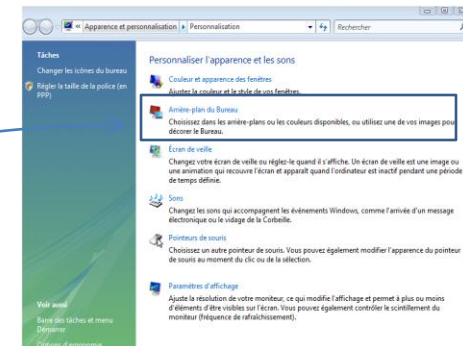
# Personnalisation du bureau

Pour changer l'arrière-plan du bureau, deux possibilités s'offrent à vous  
**1ère possibilité :**

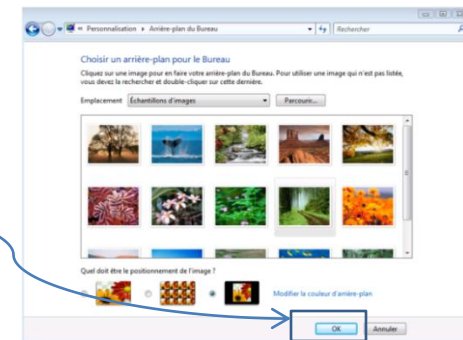
1. Choisir à l'aide du clic droit « Personnaliser »



2. Cliquer sur « Arrière-plan du Bureau »

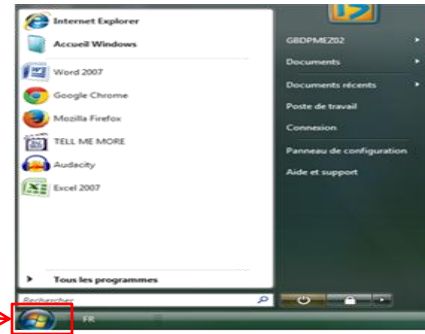


3. Valider votre photo en cliquant sur « ok »

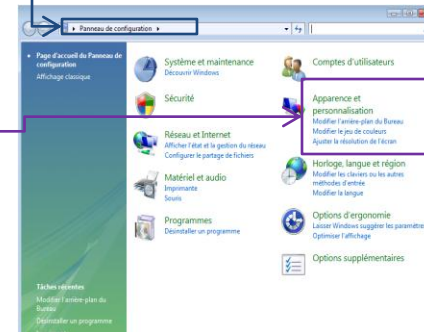


# Personnalisation du bureau (suite)

1. Cliquer sur l'icône « Démarrer »



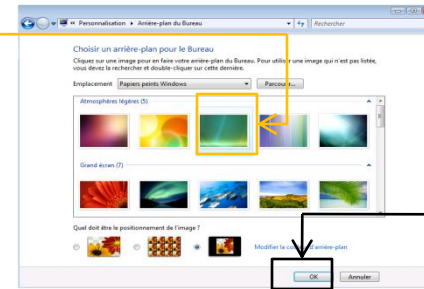
2. Choisir « Panneau de configuration »



3. Cliquer sur « Apparence et personnalisation »

4. Puis  
« Modifier  
l'apparence  
du Bureau »

5. Choix de la photo



6. Cliquer sur  
« Ok »

Remarque : Pour utiliser une image personnelle, vous devez la rechercher à l'aide du bouton « parcourir », dans votre disque dur et double-cliquer dessus pour valider votre choix.